Recruitment Table #2
Flowchart

```
┌─────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐
│ Identify        │ ──> │ Recieive completed   │ ──> │ Position analysis –  │ ──> │ Check RIF list       │
│ vacancy         │     │ recruitment documents│     │ create or update     │     │                      │
└─────────────────┘     └──────────────────────┘     │ 1-2 days             │     └──────────────────────┘
                                                      └──────────────────────┘                │
                                                                                              v
┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐
│ Vets preference and  │ <── │ Review applications  │ <── │ Approve              │ <── │ Enter requisition in │
│ RIF list             │     │ 1-3 days             │     │ requisition/         │     │ UJM                  │
└──────────────────────┘     └──────────────────────┘     │ recruitment opens    │     └──────────────────────┘
          │                                                │ 5 working days min   │
          v                                                └──────────────────────┘
┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐
│ Create hiring list   │ ──> │ Review and approval  │ ──> │ Interviews           │ ──> │ Check references     │
│                      │     │ of interview         │     │ 5 days               │     │ 1-2 days             │
└──────────────────────┘     │ questions            │     └──────────────────────┘     └──────────────────────┘
                             │ 1 day                │                                            │
                             └──────────────────────┘                                            v
┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐     ┌──────────────────────┐
│ Close requisition in │ <── │ Letters to applicants│ <── │ Offer/Hire           │ <── │ Salary decision      │
│ UJM                  │     │ not hired            │     │ 1 day                │     │ 1-2 days             │
│ 1 day                │     │ 1-5 days             │     └──────────────────────┘     └──────────────────────┘
└──────────────────────┘     └──────────────────────┘
          │
          v
┌─────────────────┐
│ Position filled │
└─────────────────┘
```